

## INFORMAZIONI PERSONALI

## POGGIALINI ANNA LISA

✉ [annalisa.poggialini@unisi.it](mailto:annalisa.poggialini@unisi.it)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 1 Nov. 81 **Personale tecnico amministrativo (ruolo attuale Area Amministrativa-Gestionale)**  
Università Degli Studi Di Siena - Via Banchi di Sotto, 55  
dal 21/09/2017 Responsabile ad interim Ufficio orientamento e assistenza studenti in mobilità' e ricercatori internazionali  
dal 21/09/2017 Responsabile ad interim Ufficio progettazione e gestione mobilità' internazionale  
dal 01/06/2011 Responsabile Divisione relazioni internazionali  
dal 01/01/2014 al 20/09/2017 Responsabile ad interim Ufficio programmi europei di formazione e mobilità'  
dal 01/01/2014 al 20/09/2017 Responsabile ad interim Welcome Office  
dal 01/02/2001 al 31/05/2011 Responsabile Ufficio speciale per le relazioni internazionali  
dal 01/02/1992 al 26/11/1995 Responsabile Divisione IX - Relazioni internazionali
- 20 Giu. 78–19 Set. 78 **Personale tecnico amministrativo**  
Università Degli Studi Di Siena - Via Banchi di Sotto, 55
- 20 Dic. 18 **Gruppo di lavoro (interno all'ateneo)**  
Gruppo di lavoro "Human resources excellence"
- 12 Mag. 11–31 Ago. 11 **Gruppo di lavoro (interno all'ateneo)**  
Interfaccia tra sistema informativo di gestione del personale SIGRU e quello di contabilità EASY - Individuare le problematiche relative alla definizione delle modalità di attribuzione degli incarichi a collaboratori esterni al fine di realizzare le adeguate procedure informatiche in SIGRU e le integrazioni con EASY utili ad adempiere agli obblighi di comunicazione
- 21 Giu. 10–30 Nov. 10 **Gruppo di lavoro (interno all'ateneo)**  
"Realizzazione di una guida-agenda come strumento per favorire la conoscenza della città, della sua storia e della tradizione e reputazione della nostra università" - Attività della Divisione Servizi al Sostegno dello Studente in materia di riorganizzazione, progettazione e realizzazione di nuovi servizi di cittadinanza studentesca e di diritto allo studio tali da comportare un miglioramento della qualità dei servizi offerti, la loro implementazione, e conseguentemente un miglioramento dell'attrattività dell'Università degli Studi di Siena, anche in funzione della prossima campagna immatricolazione. Le attività sono state ampliate con Disp. D.A. n.97 del 21.6.2010 prevedendo la collaborazione di altri soggetti pubblici e privati che agiscono sul territorio di riferimento, al fine di realizzare altresì un prodotto editoriale multilingue che guardi al panorama internazionale, e quindi la seconda edizione della guida agenda
- 27 Gen. 10 **Commissioni istruttorie bilaterali**  
Commissione bilaterale per la formazione - Istituita ai sensi dell'accordo collettivo decentrato relativo al protocollo per le relazioni sindacali, sottoscritto il 9.1.2003.
- 27 Gen. 10–14 Set. 10 **Gruppo di lavoro (interno all'ateneo)**  
Rafforzamento organizzazione delle attività degli uffici dell'amministrazione centrale - Gruppo di lavoro permanente composto dai responsabili delle strutture organizzative dell'amministrazione centrale, con il compito di coordinarsi nell'adozione dei necessari provvedimenti di intervento nei settori di volta in volta valutati prioritari

- 3 Mar. 09–27 Nov. 11 **Gruppo di lavoro (interno all'ateneo)**  
 Coordinamento in fase progettuale ed attuativa delle attività di orientamento d'ateneo.
- 1 Set. 07–30 Nov. 08 **Responsabile progetto Lo sviluppo del titolo congiunto (Joint Degree) nell'Università degli Studi di Siena - Linee Guida**  
 Redazione di una Guida che fornisca le principali informazioni e istruzioni per costruire un Joint Degree che prevede il rilascio di un titolo congiuntivo tra università europee. E' previsto, inoltre, un monitoraggio riferito in primis ai docenti attualmente coordinatori di programmi di formazione comunitari al fine di valutare le opportunità di attuazione di un joint degree all'interno di reti di mobilità Erasmus già attive. I risultati di tale monitoraggio saranno inseriti nella Guida indicando così le aspettative e le potenzialità degli interlocutori e le prospettive di realizzazione del progetto.
- 1 Giu. 05–31 Ott. 07 **Collaborazioni interne all'ateneo**  
 Collaborazione per la predisposizione di un protocollo di intesa in materia di accesso dell'utenza straniera all'Università degli Studi di Siena - Collaborazione attiva e piena nella predisposizione dell'accordo da stipulare con la Prefettura di Siena, la Questura di Siena e la Direzione provinciale del Lavoro di Siena - creazione delle procedure atte alla semplificazione del percorso idoneo alla consegna della richiesta di rilascio del permesso di soggiorno da parte degli studenti stranieri iscritti all'ateneo di siena - verifica requisiti e contatto diretto con gli studenti in attesa del rilascio del permesso di soggiorno - contatti diretti con la questura e deposito delle richieste di rilascio del permesso di soggiorno
- 1 Gen. 05–4 Giu. 07 **Responsabile progetto Informazioni di orientamento e accoglienza per l'utenza straniera in lingua straniera**  
 Aggiornamento e ampliamento delle informazioni di orientamento e accoglienza (procedure di iscrizione, rilascio dei visti, assicurazione sanitaria....) e delle informazioni sull'offerta didattica dell'Ateneo all'utenza straniera.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 94 **Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) SCIENZE POLITICHE**
- 77 **Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università MATURITA' TECNICA COMMERCIALE**

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	B2	B2	B2	B2
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Spagnolo / Castigliano	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

ULTERIORI INFORMAZIONI

**Partecipazione a corsi di formazione**

**2018**

Corso di Formazione per lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - rischio medio (12 ore)

**2017**

Corso di Formazione L'assicurazione della qualità e le visite CEV (11 ore)

Corso di Formazione Primo soccorso (12 ore)

**2016**

Corso di Formazione Difendersi dal terremoto (1 ore)

**2015**

Corso di Formazione Il Fund Raising ed i finanziamenti europei per le pubbliche amministrazioni. Conoscere le opportunità, migliorare l'efficienza, diminuire i costi (7 ore)

**2013**

Corso di Formazione Winter School for Senior Administrators (35 ore)

Corso di Formazione In - basket (5 ore)

**2012**

Corso di Formazione The proper use of ECTS: ECTS - learning outcome orientation (12 ore)

Corso di Formazione L'offerta formativa degli Atenei. Normativa & progettazione e accreditamento dei corsi di studio e valutazione della qualità della didattica. (16 ore)

Corso di Formazione Procedure per l'utilizzo della posta elettronica (PEC) integrata nel software titulus (3 ore)

**2011**

Corso di Formazione Da office a openoffice (4 ore)

**2010**

Corso di Formazione "Buone pratiche amministrative in ambito universitario: esperienze a confronto" (4 ore)

**2008**

Corso di Formazione Gestione dei flussi documentali: il protocollo elettronico normative e software titulus (10 ore)

**2007**

Corso di Formazione Laboratorio sulla disciplina e la prassi dell'azione amministrativa (32 ore e 30 minuti)

**2006**

Seminario sul codice dell'amministrazione digitale

**2005**

Corso di Formazione La gestione del cambiamento (7 ore)

**2004**

Corso di Formazione La formazione e la valutazione dei collaboratori (18 ore)

**2003**

Seminario Valutazione delle esperienze di internazionalizzazione del dottorato di ricerca

Conferenza Università' oltre le nazioni: per una dimensione universale della formazione e della ricerca

Convegno Siena/lyon simposio

Congresso Prima relazione sullo stato delle università' italiane

Seminario Le politiche comunitarie nel settore della formazione, istruzione e cultura

**2001**

Seminario Strategie di internazionalizzazione del sistema universitario italiano

Corso Concorso Vice dirigente (16 ore)

**2000**

Meeting Riunione per la programmazione del sistema universitario- per il triennio 1998- 2000-art. 7

**1996**

Corso di Formazione Funzionario amministrativo (19 ore e 30 minuti)

**1995**

Corso di Aggiornamento Statuto (6 ore)

**1992**

Corso di Aggiornamento Legge n. 241/1990 (4 ore)

**1983**

Corso di Aggiornamento Introduzione alla legislazione universitaria - nozioni di diritto amministrativo (6 ore)

Corso di Aggiornamento Introduzione all'informatica (4 ore)

**1981**

Corso di Aggiornamento Neo-assunti (24 ore)